



50

DIOCÈSE DE COUTANCES

**NOTE
EXPLICATIVE
USAGES DES
LOGOS DU
DIOCÈSE OU DE
LA PAROISSE**

CONTACT :

ANTOINE BESSON

RESPONSABLE COMMUNICATION

 07 85 61 25 31

 COMMUNICATION@DIOCESE50.FR



**DIOCÈSE DE
COUTANCES**

WWW.DIOCESE50.FR

 fb.com/diocese50

POURQUOI UNE CHARTE GRAPHIQUE ?



- Le logo du diocèse ou de la paroisse est un **signe officiel**. La volonté d'avoir un même principe de logo est **signe de la communion du diocèse !**



- Il doit toujours être utilisé **tel qu'il est fourni**.



- Un seul principe : **ne jamais modifier le logo**.

Cette note explique comment utiliser correctement les logos. Elle s'adresse à tous : paroisses, services, mouvements, partenaires, prestataires.



L'ESSENTIEL À SAVOIR :

- Utiliser **uniquement** les fichiers officiels
- Choisir la **bonne version** (couleur / noir / blanc / étendue / ramassée / web ou impression)
- Ne **jamais modifier** le logo
- Préserver la **lisibilité** (fond simple + espace libre)
- **Adapter** le fichier au support (impression / web)

LES LOGOS OFFICIELS

Le diocèse fournit 12 versions du logo :

- Logo principal (logo en couleur sur fond blanc)
- Logo en noir (logo en noir & blanc sur fond blanc)
- Logo en réserve blanche (lettres blanches sur fond transparent pour fonds foncés)

Chacun de ces logos est décliné dans une version "ÉTENDUE" ou "RAMASSÉE" ainsi qu'une version "IMPRESSION" et une version "WEB" selon l'usage que vous en aurez.

 **Utilisez uniquement les fichiers officiels fournis par le diocèse.** Ne récupérez pas un logo "au hasard" sur internet ou dans un ancien document.

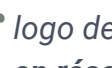
 **50** † DIOCÈSE DE COUTANCES
PAROISSE **SAINTE-CROIX-DU-MONT**

 **50** † DIOCÈSE DE COUTANCES
PAROISSE **SAINTE-CROIX-DU-MONT**

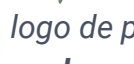
 logo de paroisse **noir sur fond blanc** version **ÉTENDUE**

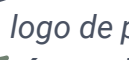
 **50** † DIOCÈSE DE COUTANCES
PAROISSE **SAINTE-CROIX-DU-MONT**


 **50** † DIOCÈSE DE COUTANCES
PAROISSE **SAINTE-CROIX-DU-MONT**

 logo de paroisse **en réserve blanche sur fond transparent** en version **ÉTENDUE**


 **50** † DIOCÈSE DE COUTANCES
PAROISSE **SAINTE-CROIX-DU-MONT**

 logo de paroisse **couleur** version **RAMASSÉE**

 logo de paroisse **en réserve blanche sur fond transparent** version **RAMASSÉE**

 logo de paroisse **noir** version **RAMASSÉE**

 **50** † DIOCÈSE DE COUTANCES
PAROISSE **SAINTE-CROIX-DU-MONT**

 **Tous ces logos existent en 2 déclinaisons rangées dans 2 dossiers distincts : IMPRESSION ou WEB**



Toujours privilégier quand c'est possible le logo couleur !



Selon la destination du document que vous préparez, il faudra choisir un logo "IMPRESSION" ou un logo "WEB"



QUAND UTILISER QUEL LOGO ?

Logo principal (logo en couleur)

- À privilégier !
- Pour les supports officiels et la communication générale.
- Sur fond blanc ou clair.
- Quand la qualité d'impression ou d'affichage est bonne.

- ➔ Version **ÉTENDUE** : pour vos documents à simple en-tête,
- ➔ Version **RAMASSÉE** : quand la mise en page est plus dense.
- ➔ Version **IMPRESSION (dans le dossier du même nom)** : si vos documents vont être imprimés,
- ➔ Version **WEB (dans le dossier du même nom)** : si c'est pour Internet.

Logo en noir

- À utiliser pour le noir et blanc.
- Photocopies et impressions simples.
- Documents internes.

Logo en réserve blanche

- À utiliser sur fond foncé ou sur photo sombre.
- Quand le logo n'est pas lisible autrement.

Règle simple :

- Fond clair → logo principal ou couleur
- Noir et blanc → logo noir
- Fond foncé → logo en réserve blanche



On retrouve ces informations dans le nom du logo



RESPECTER L'ESPACE AUTOUR DU LOGO

Le logo doit garder un espace libre tout autour. Cet espace protège sa lisibilité.

Dans cet espace, on ne place jamais :

- texte
- pictogramme
- autre logo
- photo
- ligne ou cadre



Ne collez jamais le logo à un bord.

CHOISIR UN FOND LISIBLE

Le logo doit rester facile à voir.

À privilégier :

- fonds unis
- fonds clairs pour la version couleur
- fonds foncés pour la version en réserve blanche

À éviter :

- photos très contrastées
- fonds chargés
- couleurs proches de celles du logo



Si le logo "se perd" (n'est plus lisible), changez de version (noir / blanc) ou changez de fond.

TAILLE ET QUALITÉ

Le logo doit être lisible !

- Ne pas le réduire trop petit.
- Ne pas l'agrandir au point qu'il devienne flou ou pixelisé.



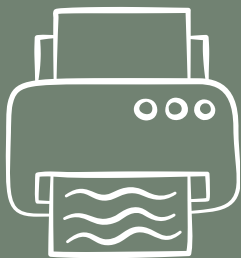
Si le logo est flou, c'est souvent le mauvais fichier.



Si le fond n'est pas adapté à un logo, optez pour un cartouche blanc



Le nom du diocèse ou de la paroisse doit toujours être lisible



BON USAGE DES LOGOS : VERSION IMPRESSION



Utiliser le bon format

- Utilisez de préférence un logo **issu du dossier IMPRESSION**.
- Ces formats gardent une qualité parfaite, même en grand.



Évitez d'imprimer un petit logo récupéré sur un document Word ou sur un site.



Vérifier la qualité

- Un logo doit **rester net**, sans “carrés” visibles (pixels).
- Si vous voyez des pixels, **le fichier n'est pas adapté**.



Respecter les couleurs

- En impression, les couleurs peuvent varier selon l'imprimeur et le papier.
- N'essayez pas de “corriger” vous-même les couleurs du logo.



Utilisez le **logo officiel** et laissez l'imprimeur gérer l'impression.



Préparer le document correctement

- Pour un imprimeur, envoyez idéalement un PDF prêt à imprimer.
- Gardez **une marge** autour du logo.
- Ne placez pas le logo **trop près du bord**.



En cas de mise en page professionnelle, **fournissez au prestataire le logo officiel**.



Pour insérer un logo dans un document word, utiliser la fonction “insérer une image”

BON USAGE DES LOGOS : VERSION WEB

Utiliser le bon format

- Utilisez plutôt un **logo issu du dossier WEB**.
- Ceux dont les noms terminent par PNG sont nets et gèrent bien les fonds.

➔ Pour un **fond transparent**, le PNG est le plus simple.

Éviter les logos flous

- Ne **copiez pas le logo** depuis un document (Word, PDF).
- Ne faites **pas de capture d'écran**.

➔ Utilisez le fichier **officiel**.

Taille raisonnable

- Un logo trop grand **alourdit** une page web.
- Un logo trop petit devient **illisible**.

➔ Gardez un bon équilibre : **visible, mais discret**.

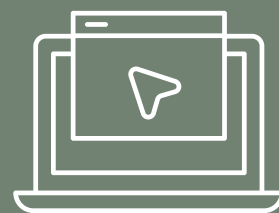
Sur les réseaux sociaux

- Le logo doit **rester lisible** en petit.
- Évitez de le mettre sur une photo **trop chargée**.

➔ Si besoin, utilisez un **fond uni ou une zone calme** de l'image.



logo flou issu d'une capture d'écran agrandie vs logo officiel net



pour éviter toute confusion, toujours utiliser la fonction "insérer une image" et jamais le "copier/coller"

CO-SIGNATURE AVEC D'AUTRES LOGOS

Dans une paroisse, il arrive qu'un support affiche plusieurs logos : celui de la paroisse et un partenaire, un mouvement ou une institution.



Règles de base :

- éviter d'utiliser plus de **2 logos**
- toujours faire figurer **celui de la paroisse en premier**
- chaque logo **garde** sa forme et ses couleurs
- même "**poids visuel**" entre logos (taille équilibrée)
- un **espace** clair entre les logos
- ne **pas mélanger** les logos dans un même bloc

EN CAS DE DOUTE

Si vous hésitez :

- sur la version à utiliser
- sur un fond complexe
- sur un document destiné au grand public
- sur une co-signature



Contactez le service communication du diocèse. **Mieux vaut vérifier avant d'imprimer ou de publier.**

CONTACT :

ANTOINE BESSON
RESPONSABLE COMMUNICATION

 07 85 61 25 31

 COMMUNICATION@DIOCESE50.FR

LES ERREURS FRÉQUENTES



On retrouve souvent les mêmes problèmes. Ils sont faciles à éviter.

1) Logo étiré ou écrasé

Le logo doit garder ses proportions.

➔ **Ne jamais tirer sur les coins “à la souris” sans conserver les proportions.**

2) Logo copié depuis un document

Un logo repris depuis Word, un PDF ou une capture d'écran devient flou.

➔ **Utiliser le fichier officiel.**

3) Logo en couleur imprimé en noir et blanc

Le rendu devient gris, sale ou illisible.

➔ **Utiliser la version noir pour les impressions noir et blanc.**

4) Logo blanc sur fond clair, ou logo couleur sur fond chargé.

Le logo “se perd”.

➔ **Changer de version (noir / blanc) ou choisir un fond plus simple.**

5) Ajout d'effets (ombre, contour, relief, transparence)

Cela déforme l'identité visuelle.

➔ **Aucun effet, jamais.**

6) Logo trop petit

On ne lit plus le nom ou les détails.

➔ **Agrandir, ou choisir une mise en page plus simple.**

7) Logo collé à un bord ou à un texte

Le logo manque d'air et perd en lisibilité.

➔ **Laisser un espace libre tout autour.**

8) Logo recoloré “pour s'accorder”

Même si l'intention est bonne, c'est interdit.

➔ **Les couleurs ne changent pas.**



CHECK-LIST AVANT IMPRESSION OU PUBLICATION

Avant de diffuser un document, vérifiez ces points.

Fichier et version

- J'ai utilisé un logo officiel fourni par le diocèse.
- J'ai choisi la bonne version : principal / couleur / noir / blanc.
- Le logo est net (pas flou, pas pixelisé).

Respect du logo

- Le logo n'est pas modifié (couleurs, forme, police).
- Le logo n'est pas déformé (ni étiré, ni écrasé).
- Aucun effet n'a été ajouté (ombre, contour, relief, transparence).

Lisibilité

- Le logo est placé sur un fond lisible.
- Il y a un espace libre autour du logo.
- Le logo est assez grand pour être lu.

Support

- Pour l'impression : j'ai utilisé un fichier adapté (PDF/SVG si possible).
- Pour le web : j'ai utilisé un fichier adapté (PNG de bonne qualité).

En cas de doute

- Si le cas est particulier (co-signature, fond complexe, support exceptionnel), j'ai demandé validation au service communication.